



REGIONE DEL VENETO

giunta regionale

ALLEGATO D al Decreto n. 1663 del 10/11/2010 pag. 1/30



Unione europea
Fondo sociale europeo



REGIONE DEL VENETO

**FONDO SOCIALE EUROPEO
IN SINERGIA CON IL
FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE**

**POR 2007/2013
OB. COMPETITIVITA' REGIONALE E OCCUPAZIONE**

**DGR n. 2606 del 02/11/2010
Direttiva per la presentazione
di azioni innovative per le imprese venete**

UTENZA OCCUPATA –ANNO 2010

GUIDA ALLA PROGETTAZIONE

Direzione Regionale Formazione

INDICE

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO.....	4
SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE	5
SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE	6
SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO	9
SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO	12
SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI.....	13
Segue SCHEDA N. 7 – UNITA’ FORMATIVE CAPITALIZZABILI.....	17
SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA/ACCOMPAGNAMENTO/STAGE.....	19
SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO.....	21
SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI	24
APPENDICE.....	25

PREMESSA

La presente Guida alla Progettazione intende essere uno strumento di supporto ai progettisti in relazione all'Avviso Pubblico approvato con DGR n. 2606 del 02/11/2010 (FSE 2007/2013 – Azioni innovative per le imprese venete – utenza occupata – anno 2010). La lettura della Guida, quindi, va correlata allo studio della Direttiva - Allegato B alla succitata DGR.

Per comodità di lettura, la struttura della Guida richiama la struttura a schede prevista nell'applicativo web per la presentazione dei progetti FSE. A tal proposito si invita anche ad un'attenta consultazione del "Manuale per l'accesso al sistema e per la compilazione del formulario", che consente un'immediata comprensione delle modalità di ingresso e utilizzo del software e fornisce un dettagliato supporto alla compilazione delle schede e dei campi di cui l'applicativo si compone.

Qualora, a seguito dello studio della DGR n. 2606/10 e dei relativi allegati (in particolare la Direttiva - Allegato B) e della presente Guida, fossero necessarie ulteriori precisazioni in relazione alla progettazione dei percorsi, gli operatori potranno contattare telefonicamente gli uffici della Direzione Regionale Formazione **tutti i giorni dalle 9.00 alle 13.00**: per informazioni necessarie alla presentazione dei progetti e per quesiti contenutistici (tipologie e caratteristiche dei progetti presentabili, degli utenti destinatari, ecc.) è possibile telefonare ai numeri 041 279 5068 - 5016 oppure è possibile inviare una richiesta all'indirizzo mail bandifse.formazione@regione.veneto.it; per quesiti di carattere tecnico (in particolare per quanto riguarda le modalità di accesso e utilizzo del sistema informatico) è possibile telefonare ai numeri 041 279 5154 – 5131.

Si invita a consultare regolarmente la pagina delle **FAQ Bandi** relativa all'Avviso Azioni innovative per le imprese venete disponibile sul portale www.progettoveneto.it (Iniziativa Direzione Formazione – Faq Bandi) e a utilizzare il Forum Operatori, disponibile sullo stesso portale, per porre quesiti **esclusivamente di interesse generale** (Iniziativa Direzione Formazione – Forum Operatori).

SCHEDA N. 1 - DATI RIASSUNTIVI DEL PROGETTO

Soggetto proponente: riportare la denominazione o ragione sociale per esteso ed eventualmente l'acronimo.

Titolo progetto: si chiede di inserire un titolo che sia il più indicativo e rappresentativo possibile dell'intero progetto.

ATTENZIONE: ciascun soggetto proponente (accreditato o in via di accreditamento) potrà presentare, singolarmente o in partenariato, complessivamente al massimo 2 progetti; ogni impresa, invece, può presentare al massimo un progetto.

Obiettivo: campo precompilato dal sistema con la sigla CRO - Competitività Regionale e Occupazione.

Tipologia progetto: Selezionare la voce AZI (azioni innovative).

Codice ATECO del progetto: in questo campo obbligatorio va indicato il codice ATECO del progetto, cioè il codice relativo all'azienda/e cui si rivolge la maggior parte di ore di attività previste.

Comune sede progetto: indicare la sede prevalente del progetto, ovvero il luogo prevalente di svolgimento dell'attività (nel caso non sia individuabile una sede prevalente, va indicata la sede legale od operativa del soggetto proponente).

Localizzazione progetto (province): indicare le sedi di svolgimento dell'attività. Qualora il progetto venga proposto in più province sceglierne più di una.

Referente progetto: indicare il nominativo del referente di progetto.

Ruolo referente: specificare il ruolo ricoperto all'interno dell'organismo di formazione o dell'azienda.

Per i seguenti campi: “**Telefono referente**” – “**Cellulare referente**” – “**E-mail referente**”, inserire i dati utili poter contattare il referente.

SCHEDA N. 2 – SOGGETTO PROPONENTE

La scheda 2 contiene la presentazione del Soggetto proponente del progetto ed è fondamentale per la comprensione della coerenza tra la struttura proponente e il progetto presentato e il grado di raccordo con i sistemi produttivi locali.

Si ricorda che, nell'ambito della Direttiva relativa alla DGR 2606/10, possono presentare progetti:

- 1) **imprese private** in forma singola (anche consortile) o in partenariato, così come definite nell'Allegato 1 al Reg. CE n. 800/08, che abbiano almeno un'unità operativa ubicata in Veneto;
- 2) su espressa commessa di imprese interessate, i **soggetti iscritti** nell'elenco di cui alla L.R. n. 19 del 9 agosto 2002 ("Istituzione dell'elenco regionale degli organismi di formazione accreditati") per l'ambito della formazione continua e/o i soggetti non iscritti purchè abbiano presentato domanda di accreditamento per la presentazione di progetti.

ATTENZIONE:

Ciascuna impresa può presentare, singolarmente o in partenariato, al massimo 1 progetto; ciascun soggetto (di cui al punto 2) può presentare, singolarmente o in partenariato, al massimo 2 progetti.

Un'impresa non potrà presentare progetti contemporaneamente in modo diretto e attraverso strutture accreditate o in via di accreditamento, a pena dell'inammissibilità di tutti i progetti presentati. Quest'ultima disposizione viene applicata anche nel caso in cui l'impresa in questione sia solo una delle proponenti o delle committenti.

I seguenti campi: **“Codice fiscale”** – **“Partita IVA”** – **“Indirizzo”** – **“Comune”** – **“Provincia”** – **“Cap”** – sono precompilati dal sistema e non modificabili.

Qualora vi fosse la necessità di apportare delle modifiche è necessario comunicare le variazioni alla Direzione Regionale Formazione, Ufficio Accreditamento – tel. 041 279 5081 – 5136 – 5069.

I seguenti campi: **“Telefono”** – **“Fax”** – **“E-mail”** – sono dati obbligatori da riportare per comunicazioni riferite al progetto specifico.

Legale rappresentante: indicare il nominativo del legale rappresentante del soggetto proponente.

Attività (class. ATECO 2007): campo obbligatorio ove inserire il codice che rappresenta l'attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione ATECO 2007.

Attività economica (class. MONIT): va indicata l'attività esercitata dal soggetto proponente secondo la classificazione UE: selezionare la voce più idonea tra quelle riportate dalla **“Tabella 1 – Codice MONIT”** in appendice alla presente guida.

Presentazione proponente: sintetica presentazione che evidenzia le attività della struttura e il grado di esperienza nell'ambito di progetti simili.

SCHEDA N. 3 – PARTENARIATI/RETE

La scheda 3 contiene i dati necessari alla valutazione delle caratteristiche del partenariato che si intende introdurre nel progetto e va compilata in maniera accurata affinché la valutazione del partenariato previsto possa essere effettuata nel miglior modo possibile.

Le informazioni inserite in questa scheda devono essere coerenti con quanto dichiarato nel modulo di adesione in partnership (**Allegato C** al presente decreto).

Per Banche e/o Istituti finanziari deve essere usato l'apposito modulo di adesione in partnership (**Allegato C1** al presente decreto).

Si ricorda che i soggetti accreditati o in via di accreditamento devono, **obbligatoriamente**, attivare un partenariato **aziendale** allo scopo di garantire la necessaria cantierabilità del progetto. Il partner aziendale si impegna a investire in processi di innovazione organizzativa, produttiva o di approccio al mercato attraverso un preciso piano di sviluppo che preveda coerenti percorsi formativi.

Si rammenta che saranno privilegiati i progetti che coinvolgono le imprese che non hanno fatto domanda di finanziamento, nè singolarmente nè in partenariato, in risposta alle DGR n. 2299 del 28/07/2009 e n. 1568 del 08/06/2010. La presenza di tale tipologia di partenariato può determinare l'assegnazione di un punteggio premiante nel Parametro 4 (fino a 4 punti).

NOTA BENE: saranno premiati, inoltre, i progetti che prevedono:

- un partenariato (operativo o di rete) con le Banche e/o altri Istituti finanziari per garantire la fattibilità del piano di sviluppo - si ricorda che la presenza di tale tipologia di partenariato può determinare l'assegnazione di un punteggio premiante nel Parametro 4 di valutazione (fino a 2 punti);
- un partenariato aziendale con almeno 6 imprese di piccola dimensione; non risultano prioritarie e pertanto non concorrono a determinare il numero minimo previsto, le piccole imprese in possesso della forma giuridica, di cui al punto 1.1. della scheda 3 ovvero gli imprenditori individuali, liberi professionisti e lavoratori autonomi. Per sostenere l'effettiva creazione e rafforzamento di reti d'impresa e ottenere il relativo punteggio in sede di valutazione, inoltre, è necessario che ciascuna azienda scelga un intervento con almeno un'altra azienda. Tale condizione deve essere rispettata sia in fase di presentazione che in fase di attuazione del progetto - si ricorda che la presenza di tale tipologia di partenariato può determinare l'assegnazione di un punteggio premiante nel Parametro 4 di valutazione (fino a 2 punti);
- la sottoscrizione di un contratto di rete ai sensi della Legge 9 aprile 2009, n. 33 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, recante misure urgenti a sostegno dei settori industriali in crisi", così come successivamente modificata dalla legge n. 191 del 23 dicembre 2009 (Finanziaria 2010) - si ricorda che la presenza di tale tipologia di partenariato può determinare l'assegnazione di un punteggio premiante nel Parametro 4 di valutazione (fino a 4 punti).

È necessario prevedere una scheda 3 per ogni partner sia esso di tipologia aziendale, operativo o di rete.

Compilare i seguenti campi: “**Partita IVA**” – “**Indirizzo sede legale**” – “**Provincia sede legale**” – “**Tel**” – “**Fax**” – “**E-mail**” – “**Legale rappresentante partner**” – “**Cellulare referente**” – “**Referente soggetto partner**” – “**Telefono referente**” – “**Cellulare referente**” – “**E-mail referente**”.

Denominazione soggetto partner: riportare la denominazione o ragione sociale per esteso ed eventualmente l’acronimo.

ATTENZIONE: le partnership devono essere rilevate, inoltre, anche nello specifico modulo di adesione (disponibile in allegato al formulario) che deve essere trasmesso agli uffici regionali in formato cartaceo, **completo di timbro e firma in originale del legale rappresentante del partner**, unitamente al formulario quale parte integrante e sostanziale dello stesso.

Tipologia partenariato: scegliere tra le opzioni presenti esclusivamente¹ una delle seguenti: “partenariato aziendale”, “partenariato operativo” o “partenariato di rete”.

Dimensione impresa: selezionare esclusivamente² una tra le seguenti opzioni:

- Micro
- Piccola
- Media
- Grande

NOTA BENE: per la definizione di impresa si rinvia all’Allegato 1 al Regolamento (CE) 800/2008. E’ importante che la compilazione avvenga correttamente in quanto da questo si può dedurre se l’impresa rientra in una delle priorità previste nel Paragrafo 8 della Direttiva; cioè micro/piccole imprese così come definite nell’Allegato 1 al Regolamento (CE) 800/2008 e medie imprese così come definite nell’Allegato 1 al Regolamento (CE) 800/2008.

Codice fiscale: si suggerisce di prestare attenzione nella compilazione di tale campo in quanto è la chiave per l’individuazione del soggetto partner.

Comune sede legale: indicare il Comune della sede legale del partner.

Forma giuridica partner: selezionare una delle opzioni riportate nella “Tabella 2 – Forma giuridica” in appendice alla presente guida.

NOTA BENE: si ricorda che è importante selezionare la forma giuridica che identifica correttamente il partner in quanto la Direttiva stabilisce (Paragrafo 10) che è premiante la presenza di almeno 6 partner aziendali di piccola dimensioni non appartenenti alla forma giuridica 1.1 – imprenditore individuale, libero professionista e lavoratore autonomo.

Partner accreditato: specificare se il partner è accreditato selezionando una delle due opzioni “SI”/”NO”.

Codice accreditamento partner: nel caso di un partner accreditato tale campo è obbligatorio.

¹ Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non previste dalla Direttiva - Allegato B alla DGR n. 2606/10.

² Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non previste dalla Direttiva - Allegato B alla DGR n. 2606/10.

Attività (class. ATECO): attività esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione ATECO 2007.

Attività economica (class. MONIT): è quella esercitata dal soggetto partner secondo la classificazione UE: selezionare dal menù la voce più idonea tra quelle riportate nella “Tabella 1 – Codice MONIT” in appendice alla presente guida.

Presentazione del partner: fornire informazioni sintetiche sulle attività del partner in relazione al progetto presentato.

Descrizione ruolo: descrivere il ruolo che intende ricoprire il partner e che deve essere formalizzato in fase di presentazione del progetto.

NOTA BENE: In questo campo va indicato, inoltre, se l’impresa è tra i sottoscrittori dell’eventuale **contratto di rete** (ai sensi della legge n. 33 del 09/04/2009).

Funzioni affidate: selezionare dal menù a tendina una delle opzioni della “Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner” riportata in appendice alla presente guida; qualora il partner intenda mettere in formazione i propri lavoratori deve selezionare l’opzione “messa in formazione lavoratori”. **Nel caso di partenariato aziendale che desideri usufruire di spese ammissibili al FESR è necessario selezionare la voce “Spesa FESR”.** Nel caso vengano affidate più funzioni, è possibile effettuare una scelta multipla.

NOTA BENE: le funzioni selezionate devono essere coerenti con quanto specificato nel campo “Descrizione ruolo”.

Importo previsto affidamento: questo dato è obbligatorio per i partner non aziendali che non sono partenariato di rete e per i partner aziendali che intendono usufruire delle spese ammissibili al FESR, in quest’ultimo caso, quindi, deve essere indicata la quota FESR assegnata; a tal fine si rinvia al Paragrafo 2 – “Definizioni” dell’Allegato C alla DGR n. 2606/10 “Adempimenti per la gestione e rendicontazione delle attività”.

Ruolo referente: indicare brevemente il ruolo del referente nel progetto specifico all’interno dell’organismo partner.

Numero destinatari riferibili all’impresa: specificare il numero di destinatari riferiti al partner, di cui alla presente scheda, che si mettono in formazione.

SCHEDA N. 4 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO

In questa scheda devono essere descritte le caratteristiche generali e gli obiettivi del progetto presentato, ciò deve essere fatto nella maniera più dettagliata possibile. La descrizione deve specificare come si ritiene di intervenire sulle competenze delle “figure chiave” e sulle partnership strategiche e come si ritiene di implementare piani di sviluppo che permettano all’impresa un posizionamento competitivo nel mercato e una gestione efficiente ed efficace delle performance economiche e finanziarie. Dovranno essere definiti coerenti percorsi di formazione dei lavoratori che supportino l’intera organizzazione nell’attuazione dei piani di sviluppo.

Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni: descrivere in maniera precisa e accurata il piano di sviluppo ed eventuali garanzie assicurate da Banche e/o Istituti finanziari, procedere anche all’esplicitazione dell’eventuale contratto di rete (qualora previsto).

Indicare in questo campo le eventuali spese imputabili al FESR (tra quelle riportate al paragrafo 5 della Direttiva³) e motivarne la coerenza con gli interventi previsti.

NOTA BENE: la sottoscrizione del contratto di rete può determinare l’assegnazione di un punteggio premiante nel Parametro 3 di valutazione (fino a 2 punti).

Obiettivi formativi: descrivere le finalità delle attività progettuali e come queste si collegano alle priorità individuate dal POR nonché la coerenza degli interventi prescelti con le esigenze delle aziende. Esplicitare il grado di innovatività della proposta progettuale,

NOTA BENE: il grado di raccordo con i sistemi produttivi locali può determinare l’assegnazione di un punteggio premiante nel Parametro 3 di valutazione (fino a 2 punti).

Obiettivi interventi di sistema/stage/accompagnamento: descrivere le finalità del progetto in relazione agli interventi che si intendono realizzare specificando come queste si collegano alle priorità individuate dal POR.

Le tipologie di interventi previsti sono:

1. interventi di incontro finalizzati a sostenere i piani di sviluppo e la costruzione e il mantenimento di reti tra imprese,
2. interventi di scambio di personale tra imprese,
3. erogazione di borse di studio aziendali per la partecipazione a master
4. workshop/focus group,
5. sportello.

NOTA BENE: Si ricorda che ogni progetto deve prevedere almeno **uno** degli interventi numero 1, 2 e 3 (Paragrafo 3 della Direttiva).

³ Si elencano di seguito le spese ammissibili previste dalla Direttiva al paragrafo 5:

- Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature strumentali alla realizzazione del progetto;
- Mezzi mobili strettamente necessari alla realizzazione del progetto e dimensionati alla effettiva produzione, identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell’unità produttiva oggetto delle agevolazioni;
- Canoni di leasing dei beni di cui alla precedente tipologia;
- Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo e certificazione degli impianti;
- Acquisto di hardware e di software strumentali alla realizzazione del progetto;
- Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate, strumentali alla realizzazione del progetto;
- Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche strumentali alla realizzazione del progetto;
- Spese per perizie tecniche strumentali alla realizzazione del progetto.

Destinatari: specificare il numero complessivo di destinatari che verranno coinvolti nel progetto, descrivendone le tipologie e i relativi fabbisogni.

Si ricorda che almeno il 20% degli utenti coinvolti per singolo progetto deve aver instaurato il rapporto lavorativo da non più di 18 mesi alla data di messa in formazione ed almeno il 30% deve avere un'anzianità e possedere un'esperienza nella qualifica/posizione ricoperta di almeno tre anni. Il possesso di entrambi i requisiti in capo al singolo utente può concorrere a formare entrambe le percentuali minime sopra richieste.

NOTA BENE: la presenza di “figure chiave”⁴ oltre il minimo stabilito (Paragrafo 6 della Direttiva) può determinare l’assegnazione di un punteggio premiante nel Parametro 3 di valutazione (fino a 4 punti).

Si ricorda che sono soggetti destinatari:

per le azioni che rientrano nel campo di intervento finanziabile con risorse FESR: le imprese private limitatamente alle unità operative localizzate sul territorio regionale;

per le azioni che rientrano nel campo di intervento FSE:

- lavoratori occupati presso imprese private operanti in unità localizzate sul territorio regionale con contratto di lavoro dipendente (tempo pieno, tempo parziale, tempo indeterminato, tempo determinato) e con forme contrattuali di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 “Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro”;
- liberi professionisti, titolari d’impresa.

Tipologie di intervento: descrivere gli interventi⁵ previsti dal progetto e le attività che si intendono realizzare per conseguire gli obiettivi prefissati e le metodologie riconducibili a queste.

Modalità di diffusione: indicare le modalità e i tempi di diffusione/promozione del progetto, dei risultati e delle iniziative (ad esempio promozione a mezzo stampa, invio di mail, telemarketing, etc..).

Modalità di valutazione e monitoraggio: indicare le modalità che si intendono adottare per la valutazione e il monitoraggio dell’attività nonché del progetto in generale.

NOTA BENE: si ricorda che è possibile sostenere un’analisi delle competenze acquisite alla fine o durante l’intervento formativo (analisi ex post) utilizzando il sistema di autodiagnosi che sarà reso disponibile dalla Direzione Regionale Formazione; tale sistema prevede, altresì, la possibilità che il Soggetto attuatore effettui una valutazione di risultato degli apprendimenti degli utenti (cd. “valutazione sommativa”). Le competenze per le quali l’utente ha raggiunto un risultato sufficiente potranno essere registrate sul “Libretto formativo del cittadino”, in modo da documentare e mettere in trasparenza le risorse acquisite dallo stesso.

⁴ Possono essere considerate figure chiave le persone neoassunte e i lavoratori in possesso di competenze tecnico professionali interessati ad acquisire le competenze gestionali per fare impresa o capaci di trasferire e mettere in valore i propri saperi ed esperienze (Paragrafo 6 della Direttiva).

⁵ Tra quelli previsti al Paragrafo 3 della Direttiva: Interventi di aggiornamento di breve durata (16 – 30 ore), Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di media durata (32 – 50 ore) e Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di lunga durata (56 – 100 ore).

Figure professionali utilizzate: descrivere le figure professionali che il soggetto intende mettere a disposizione, i loro ruoli (tutor, docente, consulente, coach, mentor, etc.) e la relativa fascia di appartenenza⁶.

Viaggi dei destinatari: descrivere, se previsti, i viaggi dei destinatari, l'esigenza didattica alla quale rispondono e il relativo apporto formativo al progetto.

ATTENZIONE: Si ricorda che per gli interventi formativi, è possibile prevedere spese di vitto per la semiresidenzialità per un importo massimo di € 10,00 IVA inclusa, per pasto a persona. In caso di residenzialità è riconoscibile un secondo pasto. Il costo per l'alloggio è riconoscibile per i percorsi formativi residenziali, per viaggi di studio o per formazione outdoor. La spesa massima riconoscibile è pari a €50,00 IVA inclusa, giornalieri a persona. Per gli interventi/borse i costi sono imputabili nella sezione D del piano finanziario, fanno eccezione i costi di viaggio per il raggiungimento della sede dell'attività e ritorno, per i quali è prevista la rendicontazione a costi reali secondo la disciplina applicabile ai dipendenti pubblici regionali. Per tali attività il costo massimo ammissibile è di Euro 500,00 a partecipante ed attività (si rinvia la Paragrafo 12 della Direttiva).

⁶ FASCIA: junior (fino a due anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento), middle (da tre a cinque anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento), senior (oltre cinque anni di esperienza professionale nel ruolo ricoperto, oggetto dell'intervento).

SCHEDA N. 5 – AIUTI DI STATO

La scheda deve essere compilata in riferimento al progetto presentato per la parte relativa agli **interventi formativi** rivolti all'utenza occupata. Particolare cura deve essere messa nella compilazione di tale scheda in quanto essa permette di identificare la tipologia di aiuto richiesto e le dimensioni delle imprese coinvolte.

Tipologia di aiuto: selezionare l'opzione "Regime di esenzione" se trattasi di attività rivolta a imprese del settore della produzione agricola (Reg. CE 1857/06 art. 15) oppure l'opzione "Aiuti di importo limitato" in tutti gli altri casi.

ATTENZIONE: si ricorda che ciascun progetto deve fare riferimento ad un solo regime di aiuto. **Non possono essere presentati, quindi, progetti che si rivolgano contemporaneamente a imprese del settore della produzione agricola e di altri settori.**

Dimensioni impresa: selezionare dal menu a tendina l'opzione relativa alla dimensione della/delle impresa/e partner aziendale di progetto. E' possibile effettuare scelte multiple premendo contemporaneamente CTRL e tasto sinistro del mouse.

ATTENZIONE: si ricorda che ogni azienda, **sia in qualità di soggetto proponente che in qualità di partner**, qualora venga selezionata nel campo Tipologia di aiuto l'opzione "Aiuti di importo limitato", è tenuta a compilare e sottoscrivere il modulo di "Dichiarazione unica per le imprese" (**Allegato E⁷**).

Il Legale rappresentante dell'impresa deve dichiarare che:

- **la propria azienda non era in difficoltà alla data del 30/06/08**, così come definito dal DPCM del 03/06/2009 relativo all'applicazione della Comunicazione della Commissione – Quadro di riferimento temporaneo comunitario per le misure di aiuti di Stato a sostegno dell'accesso al finanziamento nell'attuale situazione di crisi finanziaria ed economica (2009/C 16/01);
- di aver percepito dal 01/01/2008 alla data di presentazione della domanda contributi a titolo di "de minimis" (ex Reg.(CE) 1998/2006) e/o di aiuti temporanei di importo limitato (ex Comunicazione (CE) (2009/C 16/01), come modificata dalla Comunicazione del 25 febbraio 2009 o da eventuali successive comunicazioni della Commissione europea e come successivamente attuata dal DPCM del 03/06/2009) per un **importo complessivo che non dovrà essere superiore al massimale di € 500.000,00 comprensivi del contributo dovuto per il progetto** di cui al presente Avviso.
- di **non aver ricevuto/di aver ricevuto** un ordine di recupero a seguito di una precedente decisione della Commissione Europea che dichiara un aiuto illegale o incompatibile con il mercato comune.

⁷ Allegato E al Decreto che approva la modulistica e la presente Guida alla progettazione.

SCHEDA N. 7 – INTERVENTI FORMATIVI

Ogni intervento formativo previsto nel progetto deve essere adeguatamente descritto in una scheda 7 (prevedere una scheda per ogni intervento).

Si ricorda, invece, che le informazioni e i dati inerenti alle attività di “workshop/focus group, sportello, interventi di incontro finalizzati a sostenere i piani di sviluppo e la costruzione e il mantenimento di reti tra imprese, interventi di scambio di personale tra imprese ed erogazione di borse di studio aziendali per la frequenza a master” dovranno essere riportate nella Scheda N. 8.

Numero intervento: questo campo è automaticamente compilato dal sistema.

Titolo: Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli dagli altri. Nel caso in cui il progetto si riferisca a più azioni specificare a quale di esse si fa riferimento.

Descrizione intervento e obiettivi formativi: descrivere le fasi di sviluppo degli interventi e gli obiettivi che con ognuno di essi si intende perseguire, evidenziando la coerenza con il piano di sviluppo individuato e specificato nella Scheda N. 4 (nel campo “Motivazione intervento/rilevazione fabbisogni e obiettivi formativi”); descrivere la coerenza delle attività e delle metodologie utilizzate con i contenuti e gli obiettivi formativi.

Inserire in questo campo, inoltre, una descrizione dettagliata delle attività di formazione outdoor e apprendimento intergenerazionale previste nell’intervento.

NOTA BENE: la formazione outdoor e l’apprendimento intergenerazionale devono coprire almeno il 40% del monte ore previsto dal progetto. Per ulteriori specifiche si rimanda al Paragrafo 4 della Direttiva. Si ricorda, inoltre, che la presenza di formazione outdoor e apprendimento intergenerazionale oltre il minimo previsto contribuisce al punteggio del Parametro 5 della valutazione.

Metodologie didattiche previste: selezionare i contesti formativi e le metodologie didattiche e che si intendono utilizzare esclusivamente⁸ tra quelli di seguito elencati:

- formazione in presenza
- FAD e piattaforme di collaborazione on-line
- Formazione outdoor
- assistenza/consulenza;
- accompagnamento personalizzato (coaching);
- counseling;
- apprendimento intergenerazionale;
- seminario formativo;
- formazione intervento;
- ricerca azione;
- partecipazione attiva a ricerche finalizzate;
- project work;
- role play;
- attività presso aziende pilota;
- testimonianze;

⁸ Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non previste dalla Direttiva “Azioni innovative per le imprese venete – utenza occupata – anno 2010” All. B.

- utilizzo di filmati;
- visite aziendali;
- problem based learning (PBL).

NOTA BENE: la formazione outdoor e l'apprendimento intergenerazionale devono coprire almeno il 40% del monte ore previsto. Per ulteriori specifiche si rimanda al Paragrafo 4 della Direttiva. Si ricorda, inoltre, che la presenza di formazione outdoor e apprendimento intergenerazionale oltre il minimo previsto contribuisce al punteggio del Parametro 5 della valutazione.

Tecnologie e attrezzature: descrivere le attrezzature che sosterranno la formazione nelle diverse fasi, i sistemi operativi di supporto e il loro grado di avanzamento tecnologico.

Tipologia intervento: selezionare una sola opzione tra quelle relative alle attività formative:

- Interventi di aggiornamento di breve durata (16 – 30 ore)
- Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di media durata (32 – 50 ore)
- Interventi di aggiornamento e perfezionamento tematico di lunga durata (56 – 100 ore)

Modalità di valutazione previste: indicare le modalità con cui verrà effettuata la selezione iniziale dei candidati e la valutazione delle competenze in esito e gli ambiti di apprendimento che si intendono sondare.

ATTENZIONE: nel caso in cui si scelga l'opzione 1 per il calcolo degli allievi rendicontabili, si ricorda che gli stessi sono imputabili a rendiconto solo qualora abbiano superato la valutazione finale con esito positivo; pertanto è necessario prestare la massima attenzione alle informazioni riportate in tale campo.

Attestazione rilasciata: scegliere, eventualmente, la seguente opzione:

- “Attestato di frequenza”

Area intervento formativo (FOT): selezionare dal menu a tendina il codice di attività a cui è rivolto l'intervento formativo tra quelli riportati nella “Tabella 6 – Codice FOT” della presente guida.

Classificazione PLOTEUS: selezionare il settore di inquadramento dell'intervento tra quelli riportati nella “Tabella 4 – Codice PLOTEUS” della presente guida.

Descrizione del profilo professionale: descrivere le competenze che si intendono implementare con l'intervento formativo, il livello di conoscenze possedute al momento della messa in formazione (competenze in entrata) e il livello raggiunto in esito al percorso (competenze in uscita).

Numero e tipologia destinatari previsti: imputare il numero dei destinatari previsti esclusivamente per la seguente opzione⁹:

- “occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)”.

⁹ Saranno visibili ulteriori opzioni, oltre a quelle elencate sopra, da non selezionare in quanto non pertinenti alla Direttiva “Azioni innovative per le imprese venete – utenza occupata – anno 2010” All. B.

NOTA BENE: si ricorda che almeno il 20% degli utenti coinvolti per singolo progetto deve aver instaurato il rapporto lavorativo da non più di 18 mesi alla data di messa in formazione ed almeno il 30% deve avere un'anzianità e possedere un'esperienza nella qualifica/posizione ricoperta di almeno tre anni. Il possesso di entrambi i requisiti in capo al singolo utente può concorrere a formare entrambe le percentuali minime sopra richieste.

La presenza di “figure chiave” oltre il minimo stabilito (Paragrafo 6 della Direttiva) può determinare l'assegnazione di un punteggio premiante nel Parametro 3 di valutazione (fino a 4 punti).

Ore attività formativa (escluso stage): riportare il numero delle ore di **ciascuna edizione** dell'attività formativa secondo le disposizioni della Direttiva, paragrafo 3 – “Tipologia interventi”.

ATTENZIONE: si ricorda che è assolutamente necessario inserire il numero di ore relativo alla singola edizione e non il monte ore totale dell'intervento al fine di poter permettere un corretto calcolo delle ore totali previste nel progetto.

Percentuale ore aula: riportare la percentuale di formazione in aula prevista dall'intervento.

Percentuale ore FAD: riportare la percentuale di FAD se prevista.

Percentuale ore outdoor: riportare la percentuale di formazione outdoor e di apprendimento intergenerazionale previsti dall'intervento, come da descrizione effettuata nel campo “Descrizione intervento e obiettivi formativi”.

IMPORTANTE: la formazione outdoor e l'apprendimento intergenerazionale devono coprire almeno il 40% del monte ore previsto dal progetto. Si ricorda, inoltre, che la presenza di formazione outdoor e apprendimento intergenerazionale oltre il minimo previsto contribuisce al punteggio del Parametro 5 della valutazione.

Numero edizioni previste: riportare il numero anche nel caso di un'unica edizione.

Numero allievi totale: Campo calcolato automaticamente dal sistema.

ATTENZIONE: si ricorda che il numero massimo degli utenti inseribili in ciascun intervento non può superare le 20 unità e che tali limiti non sono applicabili ai momenti seminariali. Considerata l'eterogeneità dei possibili interventi, non è definito il numero minimo di utenti che consente l'avvio delle attività (sono definiti, invece, il numero di utenti rendicontabili per singolo intervento e il numero minimo di utenti da raggiungere per ciascun progetto – cfr. Paragrafo 6 della Direttiva).

Il soggetto proponente può adottare una delle seguenti opzioni comunicando all'avvio dell'intervento la scelta¹⁰ tramite il portale regionale.

1. opzione: $\text{Somma } n^{\circ} \text{ ore frequentate dai destinatari} / 80\% \text{ del monte ore intervento previsto} = N^{\circ} \text{ utenti rendicontabili per intervento}^{11} \leq N^{\circ} \text{ utenti che hanno superato positivamente la verifica degli apprendimenti}$
2. opzione: $N^{\circ} \text{ utenti con frequenza pari o superiore al } 70\% \text{ del monte ore intervento} = N^{\circ} \text{ utenti rendicontabili per intervento}$

¹⁰ Tale scelta potrà poi essere modificata entro il 50% del monte ore del singolo intervento.

¹¹ Nel caso di numeri decimali superiori o uguali allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per eccesso, nel caso di numeri decimali inferiori allo 0,5 si effettueranno gli arrotondamenti per difetto.

Numero imprese previste: indicare il numero di imprese destinatarie a cui è rivolta l'attività formativa.

Segue SCHEDA N. 7 – UNITA' FORMATIVE CAPITALIZZABILI

Compilazione scheda:

Ciascun intervento deve prevedere un'articolazione strutturata per UFC (unità formativa capitalizzabile).

Lo schema proposto si divide in due tabelle. La prima ha come obiettivo l'identificazione (tramite attribuzione di un numero progressivo) e la descrizione delle diverse UFC che compongono l'intervento. Si ricorda che il numero massimo di unità formative proponibili è fissato in trenta. L'intervento formativo è composto da più UFC; **è auspicabile che ciascuna UFC abbia durata relativamente breve e in ogni caso non superiore a 16 ore.**

Nella seconda tabella, invece, vanno descritti i contenuti specifici in relazione alle competenze che si prevedono in esito. Si ricorda che il numero massimo di competenze proponibili è fissato in cinquanta. Nella colonna di destra imputare il numero della UFC di riferimento.

ALCUNE DEFINIZIONI

Secondo il modello ISFOL, l'unità formativa capitalizzabile (UFC), è uno standard formativo, definibile come una unità tipo di formazione finalizzata al raggiungimento di specifiche competenze professionali. L'UFC è uno standard nel senso che costituisce un modello di riferimento per il raggiungimento, tramite formazione, di competenze professionali.

Le Unità formative capitalizzabili sono uno strumento che consente la costruzione di itinerari di sviluppo professionale personalizzato ed esteso lungo tutto l'arco della vita, in quanto certificabili ed aggregabili in funzione di successivi percorsi di formazione.

La competenza, invece, è l'insieme dei saperi tecnici, di capacità di azione – cioè conoscenze procedurali, capacità di risolvere creativamente e autonomamente le situazioni di lavoro non prevedibili e poco strutturate – e di capacità contestuali, che rendono l'individuo in grado di adattare la propria conoscenza all'evoluzione del contesto professionale e sociale. (ISFOL 1998).

UFC numero	Descrizione	Durata prevista
1	Interpretare il disegno tecnico	8

Descrizione competenza da acquisire	Descrizione contenuti specifici	UFC di riferimento
Essere in grado di: - leggere e interpretare il disegno tecnico in modo da individuare i materiali, la forme e gli incastri dell'elemento ligneo da eseguire.	Simbologia e procedure codificate per rappresentare il manufatto ligneo da produrre; Lettura e controllo del disegno tecnico.	1

Si ricorda che, come indicato nella Direttiva di riferimento, nel caso in cui si scelga l'opzione 1¹² per il calcolo degli utenti rendicontabili, è previsto che l'allievo sostenga un'analisi delle competenze possedute alla fine dell'intervento (analisi ex post) utilizzando il sistema di autodiagnosi che sarà reso disponibile dalla Regione Veneto – Direzione Formazione.

¹² Per ulteriori dettagli, vedere Paragrafo 6 della Direttiva di riferimento.

Nel caso in cui l'utente non raggiunga un risultato sufficiente per una o più competenze, oggetto dell'intervento, può effettuare la formazione di recupero affinché la successiva verifica degli apprendimenti dia esiti positivi.

Se anche in seguito alla nuova verifica gli obiettivi formativi non risultino raggiunti, l'utente non può considerarsi rendicontabile.

NOTA BENE: i contenuti e le relative competenze da acquisire devono essere chiaramente identificate, riconducibili in modo univoco alla singola unità formativa capitalizzabile e facilmente comprensibili all'utenza finale per permettere l'autovalutazione delle stesse. Tale articolazione costituisce un pre-requisito di sistema poiché consente di realizzare il riconoscimento anche parziale delle competenze acquisite da integrare con l'eventuale formazione di recupero ai fini del buon esito del percorso. Ciascuna UFC inserita nel progetto deve essere integralmente svolta almeno una volta.

SCHEDA N. 8 – INTERVENTI DI SISTEMA/ACCOMPAGNAMENTO/STAGE

La scheda 8 descrive, nell'ambito della presente Direttiva, tutte quelle attività che prevedono scambi tra utenti e/o imprese, incontri di vario tipo, servizi di informazione, diffusione di risultati, ecc...

Nella scheda 8 devono essere descritti:

1. interventi di incontro finalizzati a sostenere i piani di sviluppo e la costruzione ed il mantenimento di reti tra imprese,
2. interventi di scambio di personale tra imprese,
3. erogazione di borse di studio aziendali per la partecipazione a master,
4. workshop/focusgroup,
5. sportello.

E' necessario compilare una scheda 8 per ognuno degli interventi previsti.

IMPORTANTE: Ogni progetto deve prevedere almeno **uno** degli interventi numero di cui ai numeri 1, 2 e 3 (Paragrafo 3 della Direttiva), quindi ogni progetto deve prevedere almeno una scheda 8.

Numero intervento: il campo è precompilato dal sistema.

Numero intervento formativo di riferimento: imputare il numero di intervento formativo (come compare nella Scheda N. 7) a cui si riferisce l'intervento.

Titolo: Si consiglia di nominare gli interventi con titoli che aiutino a distinguerli gli uni dagli altri.

Interventi previsti: selezionare una **soltanto** tra le seguenti voci:

- workshop/focus group
- sportello
- interventi di incontro finalizzati a sostenere i piani di sviluppo e la costruzione ed il mantenimento di reti tra imprese (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*incontri per piani di sviluppo e reti*")
- interventi di scambio di personale tra imprese (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*borse individuali scambio imprese*")
- erogazione di borse di studio aziendali per la partecipazione a master (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce "*borse aziendali master*")

Descrizione intervento: descrivere brevemente le fasi di sviluppo dell'intervento proposto evidenziandone le peculiarità.

Obiettivi: descrivere gli obiettivi, che si intendono perseguire, evidenziando la coerenza con la tipologia di intervento prescelta e con quanto specificato nella Scheda N. 4.

Ore altre tipologie: specificare il numero di ore totale delle attività relative alle attività previste.

Tipologia destinatari: scegliere soltanto la seguente opzione:

- "occupato (compresa occupazione saltuaria/atipica e CIG)".

NOTA BENE: si ricorda che almeno il 20% degli utenti coinvolti per singolo progetto deve aver instaurato il rapporto lavorativo da non più di 18 mesi alla data di messa in formazione ed almeno il 30% deve avere un'anzianità e possedere un'esperienza nella qualifica/posizione ricoperta di almeno tre anni. Il possesso di entrambi i requisiti in capo al singolo utente può concorrere a formare entrambe le percentuali minime sopra richieste.

La presenza di “figure chiave” oltre il minimo stabilito (Paragrafo 6 della Direttiva) può determinare l'assegnazione di un punteggio premiante nel Parametro 3 di valutazione (fino a 4 punti).

Numero previsto destinatari: indicare il numero dei destinatari che si prevede di coinvolgere.

Numero previsto aziende: specificare il numero di imprese destinatarie a cui sono rivolti gli interventi non formativi.

SCHEDA N. 9 – PIANO FINANZIARIO

Compilazione scheda: imputare il conto economico del progetto, indicando sia i costi che i ricavi. Si ricorda che il conto economico è il risultato della somma algebrica di costi e ricavi, è pertanto necessario verificare che il totale dei ricavi (macrocategoria “A”) corrisponda al totale dei costi (macrocategorie “B”, “C” e “D”).

I costi indiretti dichiarati su base forfettaria possono ammontare al massimo al 20% dei costi diretti.

I costi riferiti alla Categoria B2 “Costi di realizzazione”, alla Categoria B3 “Costi di diffusione” e alla Categoria B5 “Costi ammissibili al FESR” coperti dal contributo pubblico del conto economico non potranno essere inferiori al 70% del contributo pubblico concesso e riconosciuto.

Quantità prevista: per ciascuna voce di spesa è prevista una quantificazione in ore o in numero. Nel campo quantità pertanto, vanno inserite o le ore previste per ciascuna voce di spesa o il numero nel caso di imputazione “a corpo”.

Esempio:

- voce “B2.1 “Docenza (dipendenti e collaboratori)” - inserire il numero di ore previste
- voce “B2.18 “Materiali di consumo/materiali didattici” inserire il numero di materiali previsti.

Quantità: imputare solo valori **interi**.

Valore unitario: indicare il valore corrispondente all’unità di misura (massimo due decimali).

Valore totale: è il prodotto della quantità prevista per il valore unitario. Il campo non è gestibile dall’utente.

ATTENZIONE: ciascun progetto deve prevedere, a pena di inammissibilità, un contributo pubblico non inferiore ad € 80.000,00 e non superiore ad € 150.000,00, IVA non recuperabile e altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori esclusi¹³.

Il costo ora/attività a valere sul FSE – per gli **interventi formativi** - non deve essere superiore a € 180,00 di contributo pubblico, IVA non recuperabile e altri oneri tributari, previdenziali e assistenziali accessori¹⁴ esclusi.

Costi ammissibili al FESR (voce B5): imputare l’importo previsto nella rispettiva voce di spesa ammissibile al FESR tra le seguenti:

- Acquisto, rinnovo, adeguamento di impianti, macchinari, attrezzature, strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell’applicativo corrispondente alla voce “*acquisto e adeguamento impianti, macchinari, attrezzature (num)*”);
- Mezzi mobili strettamente necessari alla realizzazione del progetto e dimensionati alla effettiva produzione, identificabili singolarmente e a servizio esclusivo dell’unità produttiva oggetto delle agevolazioni (per brevità nell’applicativo corrispondente alla voce “*mezzi mobili (num)*”);
- Canoni di leasing dei beni di cui alla precedente tipologia (per brevità nell’applicativo corrispondente alla voce “*canoni leasing (num)*”);

¹³ Voci di spesa B1.8a, B1.1b, B2.25a, B2.25b, B3.8a, B3.8b, B4.6a e B4.6b.

¹⁴ Voci di spesa B1.8a, B1.1b, B2.25a, B2.25b, B3.8a, B3.8b, B4.6a e B4.6b.

- Spese tecniche per progettazione, direzione lavori, collaudo e certificazione degli impianti (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce “*progettazione, direzione lavori, collaudi, certificazione (num)*”);
- Acquisto di hardware e di software specialistici strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce “*acquisto hardware e software (num)*”);
- Acquisto di diritti di brevetto, di licenze, di Know-how o di conoscenze tecniche non brevettate, strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce “*acquisto brevetti, licenze, know-how (num)*”);
- Acquisizione di banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce “*acquisizione banche dati, ricerche di mercato, biblioteche tecniche (num)*”);
- Spese per perizie tecniche strumentali alla realizzazione del progetto (per brevità nell'applicativo corrispondente alla voce “*perizie tecniche (num)*”).

NOTA BENE: i progetti possono prevedere, in misura complementare ed entro un limite del 30% del contributo pubblico richiesto, tipologie di spesa che rientrano nel campo di intervento del FESR così come meglio individuate al paragrafo 5 della Direttiva, a condizione che siano necessarie al corretto svolgimento dell'intervento e ad esso direttamente collegate.

Costi standard (relativi alla sezione D)

Nella sezione D devono essere imputati i costi relativi agli interventi/borse di cui al Paragrafo 3 della Direttiva, secondo le voci di spesa di seguito riportate e tenendo presente i massimali definiti nel Paragrafo 12 della stessa.

D – Costi standard
<i>D1 – Interventi interregionali/transnazionali</i>
1 – Spese di vitto, alloggio e trasporto
2 – Borse di studio
3 – Costi organizzativi

ATTENZIONE: Per tali interventi il contributo riconosciuto è determinato sulla base di unità di costo standard, secondo quanto previsto dal Regolamento CE n. 396/2009 che modifica l'art. 11 del Regolamento CE n. 1081/2006 relativo al Fondo Sociale Europeo, così come specificato nel paragrafo 12 della Direttiva e negli Adempimenti. Fanno eccezione i costi di viaggio per il raggiungimento della sede dell'attività e ritorno, per i quali è prevista la rendicontazione a costi reali secondo la disciplina applicabile ai dipendenti pubblici regionali. Per tali attività il costo massimo ammissibile è di Euro 500,00 a partecipante e attività.

Per maggiore chiarezza si riporta la tabella dei costi standard (presente nel Paragrafo 12 della Direttiva):

Tipologia interventi/borse	Unità di costo	Costo standard in Euro	Fino ad un massimo di Euro	note
1 e 2	Spese di vitto per attività semiresidenziali	15,00		IVA inclusa, al giorno e per persona
	Spese di vitto per attività residenziali	30,00		IVA inclusa, al giorno e per persona
	Spese di alloggio all'interno dei confini nazionali	132,00		IVA inclusa, al giorno e per persona
	Spese di soggiorno all'estero EU 15 ¹⁵	159,50	1.822,70	IVA inclusa, al giorno e per persona
	Spese di soggiorno all'estero EU 12 ¹⁶ .	104,50	1.194,60	IVA inclusa, al giorno e per persona
	Spese di viaggio	A costi reali	500,00*	IVA inclusa per persona
3	Borse di studio aziendali per la partecipazione a master per soggetti occupati	6.000,00		Per persona, al lordo delle ritenute di legge

¹⁵ Paesi EU 15: Austria, Belgio, Germania, Danimarca, Spagna, Finlandia, Francia, Regno Unito, Grecia, Irlanda, Italia, Lussemburgo, Paesi Bassi, Portogallo, Svezia.

¹⁶ Paesi EU 12: Bulgaria, Cipro, Repubblica Ceca, Estonia, Malta, Lettonia, Lituania, Polonia, Romania, Slovenia, Repubblica slovacca, Ungheria.

SCHEDA N. 10 – DATI RIEPILOGATIVI

La scheda riporta i dati riepilogativi del conto economico del progetto e risulta compilata in modo automatico.

APPENDICE

Tabella 1 – Codice MONIT (Scheda N. 2 e Scheda N. 3)

Opzioni
Non pertinente
Agricoltura, caccia e silvicoltura
Pesca
Industrie alimentari e delle bevande
Industrie tessili e dell'abbigliamento
Fabbricazione di mezzi di trasporto
Industrie manifatturiere non specificate
Estrazione di minerali energetici
Produzione e distribuzione di energia elettrica, gas, vapore e acqua calda
Raccolta, depurazione e distribuzione d'acqua
Poste e telecomunicazioni
Trasporti
Costruzioni
Commercio all'ingrosso e al dettaglio
Alberghi e ristoranti
Intermediazione finanziaria
Attività immobiliari, noleggio e altre attività di servizio alle imprese
Amministrazioni pubbliche
Istruzione
Attività dei servizi sanitari
Assistenza sociale, servizi pubblici, sociali e personali
Attività connesse all'ambiente
Altri servizi non specificati

Tabella 2 – Forma giuridica (Scheda N. 3)

Descrizione
Imprenditore individuale, libero professionista e lavoratore autonomo
Società di persone
Società di capitali
Società di Cooperativa
Consorzio di diritto privato ed altre forme di cooperazione fra imprese
Ente pubblico economico, azienda speciale e azienda pubblica di servizi
Ente privato con personalità giuridica
Ente privato senza personalità giuridica
Impresa o ente privato costituito all'estero non altrimenti classificabile che svolge un'attività economica in Italia
Organo costituzionale o a rilevanza costituzionale
Amministrazione dello Stato
Autorità indipendente
Regione e autonomia locale
Azienda o ente del servizio sanitario nazionale
Istituto, scuola e università pubblica
Ente pubblico non economico
Altri

Tabella 3 – Funzioni affidate ai partner (Scheda N. 3)

Opzioni
Attrezzature/locali
Diffusione risultati
Materiali didattici e di consumo
Altre acquisizioni di servizi
Messa in formazione lavoratori
Altro
Progettazione/preparazione
Docenza
Tutoraggio
Consulenza
Accompagnamento/stage
Monitoraggio
Selezione
Codocenza
Analisi fabbisogni
Spesa FESR

Tabella 4 – Classificazione PLOTEUS (Scheda N. 7)

Opzioni
Agricoltura, silvicoltura, pesca
Servizi sociali
Scienze di sicurezza
Scienze sociali e comportamentali
Capacità personali
Architettura ed Edilizia
Studi umanistici
Servizi di trasporto
Formazione degli insegnanti e Scienza dell'Educazione
Commercio ed Amministrazione
Arte
Veterinaria
Informatica
Giornalismo ed Informazione
Diritto
Matematica e Statistica
Ingegneria ed Ingegnerizzazione
Industria di produzione e trasformazione
Scienze della vita
Protezione dell'ambiente
Lingue
Servizi ai privati
Scienze fisiche
Salute

Tabella 5 – Codice FOT (Scheda N. 7)

10	Programmi di base
80	Alfabetizzazione e competenza matematica
90	Sviluppo personale
141	Insegnamento e formazione
142	Scienze dell'educazione
211	Arti figurative
212	Musica e arti dello spettacolo
213	Tecniche audio-visive e produzioni medial
214	Design
215	Artigianato
221	Religione e teologia
222	Lingue e culture straniere
223	Madrelingua
224	Storia, filosofia e materie collegate
310	Scienze sociali e del comportamento
321	Giornalismo e reportage
322	Biblioteconomia, informazione e archivistica
341	Commercio all'ingrosso e al dettaglio
342	Marketing e pubblicità;
343	Finanza, credito, assicurazioni
344	Contabilità e fisco
345	Gestione e amministrazione aziendale
346	Segreteria e lavoro d'ufficio
347	Mondo del lavoro
380	Diritto
420	Scienze della vita
440	Scienze fisiche e naturali
460	Matematica e statistica
481	Informatica
482	Uso del computer
521	Meccanica e lavorazione dei metalli
522	Elettricità ed energia
523	Elettronica e automazione
524	Chimica e chimica dei processi
525	Veicoli a motore, navi e aeromobili
541	Trasformazione degli alimenti
542	Prodotti tessili, abbigliamento, calzature, cuoio e pelle
543	Materiali (legno, carta, plastica, vetro)
544	Attività minerarie ed estrattive
581	Architettura ed urbanistica
582	Edilizia e ingegneria civile

621	Produzione agricola e animale
622	Orticoltura
623	Silvicoltura
624	Pesca
640	Veterinaria
721	Medicina
722	Servizi medici
723	Infermieristica
724	Odontoiatria
761	Assistenza all'infanzia e servizi per i giovani
762	Assistenza sociale, consulenza e orientamento
811	Servizi alberghieri e della ristorazione
812	Viaggi, turismo e tempo libero
813	Sport
814	Servizi domiciliari
815	Acconciatura ed estetica
840	Trasporti
850	Protezione dell'ambiente
861	Protezione della proprietà privata e della persona
862	Salute e sicurezza sul luogo di lavoro
863	Difesa
999	Sconosciuto/non specificato